

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়  
ঝিনাইগাতী, শেরপুর।  
fisheries.jhenaigati.sherpur.gov.bd

নম্বর: ৩৩.০২.৮৯৩৭.৫০১.৩৬.০৩৯.১৪- ০৮

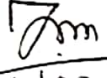
তারিখ: ২৫ মার্চ ২০২৩  
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অফিস আদেশ

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, ঝিনাইগাতী, শেরপুর এর দাপ্তরিক কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিম্নরূপ এ কর্মবণ্টন করা হলো।

| ক্রমিক<br>নং | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী   | দায়িত্বপ্রাপ্ত বিষয়   | মন্তব্য |
|--------------|--|---|---------|
| ১            | মো: গোলাপ হোসেন<br>ক্ষেত্র সহকারী<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়<br>ঝিনাইগাতী, শেরপুর।               | ১। জেলে নিবন্ধন ও সহায়তা প্রদান, ২। কর্ম পরিকল্পনা, ৩। সম্প্রসারণ কার্যক্রম, ৪। মৎস্যখাতে ক্ষুদ্র ঋণ, ৫। মৎস্য আইন, ৬। জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ, ৭। উপজেলা সমন্বয় কমিটি, ৮। জলাশয় সংস্কারের মাধ্যমে মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি প্রকল্প, ৯। এপিএ কার্যক্রম, ১০। ইলিশ রক্ষা কার্যক্রম, ১১। তথ্য অধিকার আইন, ১২। পোনা মাছ অবমুক্ত কার্যক্রম, ১৩। মাসিক প্রতিবেদন, ১৪। প্রশিক্ষণ(রাজস্ব), ১৫। ফর্মালিন সম্পর্কিত, ১৬। মৎস্য খাদ্য আইন ১৭। মৎস্য হ্যাচারী আইন ১৮। জলমহাল ১৯। মৎস্য জরিপ ২০। বিল নার্সারী ২১। অভয়াশ্রম ২২। মৎস্য আড়ৎ ২৩। শুল্কচার ২৪। কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন |         |
| ২            | মো: এমরান হোসাইন<br>ক্ষেত্র সহকারী(এন এ টিপি-২)<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়<br>ঝিনাইগাতী, শেরপুর। | ১। এনএটিপি-২ প্রকল্পের সকল কার্যসম্পাদন করা। যেমন- এনএটিপি-২ প্রকল্পের সকল চিঠিপত্র, বিল ভাউচার, বরাদ্দ ও ক্যাশ বহি এবং সকল প্রকার নথি, রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ করা।<br>২। মাঠ পর্যায়ে চাষীদের পরামর্শ প্রদান।<br>৩। দপ্তরের সকল প্রকার প্রশিক্ষণে সহযোগিতা প্রদান।   |         |
| ৩            | মো: আব্দুল লতিফ<br>অফিস সহায়ক<br>উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়<br>ঝিনাইগাতী, শেরপুর।                  | ১। অফিসের আসবাবপত্র এবং রেকর্ডসমূহের সুন্দরভাবে বিন্যাস সাধন এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রাখা।<br>২। পত্র গ্রহণ ও বিতরণ ও সেবা গ্রহীতাদের সাথে ভালো ব্যবহার করা<br>৪। অফিসের সমগ্র দ্রব্যাদির সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ ও অফিসের সকল কাজে সহায়তা করা। ৬। কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন  |         |

এছাড়া সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ দায়িত্ববণ্টন তালিকা মোতাবেক প্রয়োজনীয় সকল নথি পত্র যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করবেন এবং অন্যান্য কাজ নিম্ন স্বাক্ষরকারীর নির্দেশ মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে।

  
০৮/০২/২০২৩  
দিলরুবা আক্তার লাকী  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  
ঝিনাইগাতী, শেরপুর।  
ফোন: +৮৮০২৯৯৭৭৮৩৪১০  
ইমেইল:

ufojhenaigati@fisheries.gov.bd


নম্বর: ৩৩.০২.৮৯৩৭.৫০১.৩৬.০৩৯.১৪- ০৮/১ (৬)

তারিখ: ০৮/০২/২০২৩ খ্রি.

১. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, শেরপুর।

২. জনাব,..... ক্ষেত্র সহকারী/অফিস  
সহায়ক

৩. অফিস কপি।

  
০৮/০২/২০২৩  
দিলরুবা আক্তার লাকী  
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  
ঝিনাইগাতী, শেরপুর।  
ফোন: +৮৮০২৯৯৭৭৮৩৪১০  
ইমেইল: ufojhenaigati@fisheries.gov.bd